

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**

## Cabot Place, Phase II, 2nd Floor

**Box 4600**

**St. John's, NL**

## A1C 5T2

**Bid Fax: (709) 772-4603**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

## Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address****Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

PWGSC / TPGSC - Nfld. Region  
Cabot Place, Phase II, 2nd Floor  
Box 4600  
St. John's, NL  
A1C 5T2

<b>Title - Sujet</b> Bois de chauffage- Parc national du	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 5P300-190522/A	<b>Date</b> 2020-01-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 5P300-190522	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$XAQ-021-7387
<b>File No. - N° de dossier</b> XAQ-9-42112 (021)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-02-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Newfoundland Standard Time NST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lacey (XAQ), Rhonda	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> xaq021
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (709)730-1597 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (709)772-4603
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Gros Morne National Park Rocky Harbour, NF A0K 4N0	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<b>Vendor/Firm Name and Address</b>	
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
1.4 UTILISATION D'UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES ARRANGEMENTS.....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE – AVIS.....	5
2.4 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – AVIS .....	5
2.5 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'ARRANGEMENTS EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ..	5
2.6 LOIS APPLICABLES .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'ARRANGEMENT .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UN ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES .....</b>	<b>10</b>
6.1 OFFRE.....	10
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	10
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	12
6.8 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	12
6.9 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	12
6.10 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	13
6.11 LIMITATION FINANCIÈRE.....	13
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.13 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
6.14 LOIS APPLICABLES .....	14
6.15 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE).....	14
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>14</b>
6.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	14
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	14

6.3	DURÉE DU CONTRAT .....	15
6.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
6.5	PAIEMENT .....	15
6.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	16
6.7	ASSURANCES.....	16
6.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
<b>ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>		<b>17</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>		<b>20</b>
<b>ANNEXE « C » RAPPORT TRIMESTRIEL COMMANDES PRINCIPALE ET INDIVIDUEL OFFRE VOLUME D'AFFAIRES .....</b>		<b>21</b>
<b>ANNEXE « D » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....</b>		<b>22</b>
<b>ANNEXE « E » INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE À LA POLITIQUE D'INADMISSIBILITÉ ET DE SUSPENSION .....</b>		<b>23</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des fournisseurs : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des arrangements : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et Méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; et
- Partie 6 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements, 6B, Demandes de soumissions, et 6C, Clauses du contrat subséquent :
  - 6A, contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;
  - 6B, contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);
  - 6C, contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

### **1.2 Sommaire**

- 1.2.1 Pour établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture, la livraison, préemballés, préoccupés chevronnés à sec du bois de chauffage pour le parc national du Gros-Morne au cours de la période du 1er mai 2020 - 30 septembre 2020.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange en Amérique du Nord.

- 1.2.2 Cette DAMA permet aux fournisseurs d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs arrangements. Les fournisseurs doivent consulter la partie 2 de la DAMA, Instructions à l'intention des fournisseurs, et la partie 3 de la DAMA, Instructions pour la préparation des arrangements, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode. »

### 1.3 Compte rendu

Les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### 1.4 Utilisation d'une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur tout arrangement en matière d'approvisionnement attribué dans le cadre de la présente demande de soumissions, reportez-vous à la section 6.12 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

[Le document 2008](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2008](#), Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[C9000T](#) (2010-08-16) Prix

[M0019T](#) (2007-05-25) Prix et(ou) taux fermes

[M1004T](#) (2011-05-16) Condition du Matériel

### 2.2 Présentation des arrangements

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Rhonda Lacey  
Principal Agent de Négociation des Contrats  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Immeuble John Cabot  
10 Barter's Hill, St. John's (T.N) A1C 5T2

ou

Les soumissions électroniques peuvent être envoyées à :

L'adresse de courriel du Module de réception des soumissions à Terre-Neuve-et-Labrador de TPSGC :  
[TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsTNL-ARBidReceivingNL.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca).

**Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.**

ou

Les soumissions par télécopieur peuvent être envoyées à :

(709) 772-4603

### **2.3 Ancien fonctionnaire – Avis**

Les contrats de services attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Par conséquent, la demande de soumissions exigera que vous soumettiez les renseignements qui, dans l'éventualité que vous soyez le soumissionnaire retenu, votre statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension ou ayant reçu un paiement forfaitaire seront requis afin d'être publiés sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive générés conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#), du Secrétariat du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires.

### **2.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Avis**

Le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi exige que certains entrepreneurs s'engagent formellement auprès d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Si le présent arrangement en matière d'approvisionnement mène à l'attribution d'un contrat assujéti au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les modèles de demande de soumissions et de contrats subséquents comprendront des exigences à cet effet. Pour obtenir d'autres renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, consulter le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

### **2.5 Demandes de renseignements – demande d'arrangements en matière d'approvisionnement**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la

demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère « exclusif » doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

## 2.6 Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué dans le cadre de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur *devant Terre-Neuve-et-Labrador* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les fournisseurs peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de l'arrangement ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les fournisseurs acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

### 3.1 Instructions pour la préparation des arrangements

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise

---

par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Arrangement technique**

Dans l'arrangement technique, les fournisseurs devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Arrangement financier**

Les fournisseurs doivent présenter l'arrangement financier en conformité avec l'annexe A, Base de paiement.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « B » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « B » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### **Section III : Attestations**

Les fournisseurs doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.



- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Il est obligatoire de soumissionner sur tous les articles. À défaut de considérer la soumission sera déclarée non recevable

#### 4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Clause du *Guide des CUA* [M0220T](#) (2016-01-28), Évaluation du prix - offre

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

4.2.1 Clause du *Guide des CUA* [M0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les fournisseurs doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émis.

Les attestations que les fournisseurs remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada à tout moment par ce dernier. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera un arrangement non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des arrangements, ou pendant la durée de tout arrangement en matière d'approvisionnement découlant de cette DAMA et tous contrats subséquents.

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du fournisseur. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement, l'arrangement sera déclaré non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

#### 5.1 Attestations exigées avec l'arrangement

Les fournisseurs doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur arrangement.

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les fournisseurs doivent présenter avec leur arrangement, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

##### 5.1.2 Attestations additionnelles requises avec l'arrangement

#### 5.1.2.1 Définition du contenu canadien

Cet achat est limité aux produits canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06), Définition du contenu canadien

#### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'arrangement mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement informera le fournisseur du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'arrangement sera déclaré non recevable.

##### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le fournisseur doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son arrangement ne soit pas rejeté du processus d'approvisionnement.

##### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

##### 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement

###### 5.2.3.1 Définition du contenu canadien

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **6.1 Offre**

**6.1.1** L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### **6.2 Exigences relatives à la sécurité**

**6.2.1** Cette offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **6.3.1 Conditions générales**

[2005](#) (2015-07-03), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **6.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « C ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1 mai au 31 juillet;
- Deuxième trimestre : du 1 août au 31 octobre;
- Troisième trimestre : du 1 novembre au 31 janvier;
- Quatrième trimestre : du 1 février au 30 avril.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

#### **6.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **6.4.1 Période de l'offre à commandes**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P300-190522/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190522

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-9-42112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 mai 2020 au 30 septembre 2020.

#### **6.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Rhonda Lacey  
A/ Principal Agent de Négociation des Contrats  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Le bâtiment de John Cabot, 10 rue Barthers, P.O. Box 4600  
St. John's, T.-N.-et-L., A1C 5T2

Téléphone : (709) 730- 1597  
Télécopieur : (709) 772-4603  
Courriel : [rhonda.lacey@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:rhonda.lacey@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

##### **6.5.2 Chargé de projet [être achevé à l'attribution.]**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

##### **6.5.3 Représentant de l'offrant**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Parcs Canada.

## 6.8 Procédures pour les commandes

L'Autorité de la commande subséquente pour le ministère amètera la commande subséquente à l'entreprise détenant l'offre à commandes pour l'article.

## 6.9 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
  - PWGSC-TPSGC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
  - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
  - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
  - la description et le prix unitaire de chaque article;
  - la valeur totale de la commande subséquente;
  - le point de livraison;
  - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;

- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

#### 6.10 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100,000 \$ (taxes applicables incluses).

#### 6.11 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 63,000 \$, (*taxes applicables exclues*) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

#### 6.12 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) la commande subséquent à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- d) les conditions générales 2006 (2019-03-04), Instructions uniformisées - Demande d'offres à commandes – Biens ou services concurrentiels – Exigences;
- e) l'Annexe « A », Besoin – Base de Paiement;
- f) l'Annexe « B », Spécification;
- g) l'Annexe « C », Rapport d'utilisation périodique;
- h) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## **6.13 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.13.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### **6.13.2 Clauses du *Guide des CCUA***

[A2085C](#) (2007-05-25), Indemnisation des accidents du travail  
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

### **6.14 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur le mot « à » devant Terre-Neuve-et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

### **6.15 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.1 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.2.2 Clauses du *Guide des CCUA*

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## 6.3 Durée du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 6.3.1 Période du contrat

La période de l'offre à commandes est du 1er mai 2020 - 30 septembre 2020 avec deux années d'option.

## 6.4 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.5 Paiement

L'entrepreneur sera payé conformément à la tarification comme indiqué à l'annexe «A».

### 6.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe « A »*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.5.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

### 6.5.3 Paiements multiples

Clause de *Guides des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

### 6.5.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause de *Guides des CCUA* [A0285C](#) (2008-05-12), Indemnisation des accidents du travail



#### **6.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente**

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

#### **6.6 Instructions pour la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

#### **6.7 Assurances**

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

#### **6.8 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause de Guides des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 INTRODUCTION

Le parc national du Gros-Morne exploite cinq (5) terrains de camping, notamment à Shallow Bay, Berry Hill, Green Point, Lomond et Trout River. Les emplacements de chacun des terrains de camping sont dotés de poêles à bois et les campeurs ont la possibilité d'acheter du bois à brûler auprès des responsables du camping. L'agence Parcs Canada n'a aucune réserve de bois accessible et a choisi de se tourner vers le secteur privé pour la fourniture, l'emballage, la livraison et la distribution de bois à brûler.

#### 2.0 OBJET DU MARCHÉ

Fournir et livrer du bois à brûler sec, coupé et préemballé au parc national du Gros-Morne conformément aux spécifications suivantes :

#### 3.0 PÉRIODE DU CONTRACT

1 mai 2020 au 30 septembre 2022.

#### 4.0 EXIGENCES DU PROJET :

- 4.1** Fournir du bois à brûler sec composé de bois franc (bouleau) et de bois mou, d'épinette et de sapin (croûtes inacceptables). Le ratio préféré serait de 50 % de bois franc et de 50 % de bois mou.

REPLIES ☐ OUI ☐ NON

- 4.1.1** L'entrepreneur est assuré d'un volume de 7000 paquets, avec la possibilité de fournir du bois à brûler supplémentaire au besoin. Une commande initiale de 100 paquets devra être livrée aux terrains de camping de Green Point le 14 mai et de 100 paquets aux terrains de camping de Lomond, Shallow Bay, Berry Hill et Trout River le 4 juin.

REPLIES ☐ OUI ☐ NON

- 4.1.2** L'entrepreneur fournira, sur demande, une preuve que le bois utilisé pour ce contrat a été acquis par l'entremise d'une exploitation commerciale.

REPLIES ☐ OUI ☐ NON

- 4.2** Le bois à brûler pour les terrains de camping sera coupé d'avance, préemballé et étiqueté dans les deux langues officielles.

REPLIES ☐ OUI ☐ NON

**4.2.1** La longueur de chaque morceau de bois sera de 40 cm (16 po).

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

**4.2.2** L'aire moyenne de la section transversale de chaque morceau sera d'un maximum de 65 cm<sup>2</sup> (10 po<sup>2</sup>) et d'un minimum de 20 cm<sup>2</sup> (3 po<sup>2</sup>).

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

**4.2.3** Chaque paquet de bois devra porter une étiquette sur laquelle seront indiqués le nom du produit, le nom du marchand et la quantité de bois contenu dans un paquet. Les étiquettes doivent être solidement fixées et doivent être du genre à résister à la manipulation normale d'un paquet. Les étiquettes doivent également être conformes aux règlements d'Industrie Canada concernant le bois à brûler préemballé.

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

**4.2.4** Les étiquettes seront bilingues, en français et en anglais.

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

**4.2.5** Le bois devra être solidement attaché ou emballé sous pellicule rétrécissable (capable de résister à une manipulation répétée) en paquets de 54 cm<sup>3</sup>. Les attaches ou courroies devront être en plastique ou en nylon (PAS en métal).

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

**4.2.6** Chaque paquet devra mesurer 30 cm X 40 cm X 45 cm et contenir plusieurs petits morceaux de bois (bois fendu) pour faciliter l'allumage du feu.

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

**4.3** Le bois à brûler devra être livré aux terrains de camping suivants : Trout River, Lomond, Berry Hill, Green Point et Shallow Bay.

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

**4.3.1** Le bois à brûler devra être livré durant toute la période s'étalant du 14 mai au 30 septembre, dans les deux jours suivant la réception d'une commande (minimum de 50 paquets par commande).

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

**4.3.2** Les livraisons devront être consignées FAB aux terrains de camping.

**REPLIES**    ☐ **OUI**    ☐ **NON**

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P300-190522/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190522

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-9-42112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**4.3.3** L'entrepreneur sera responsable de décharger le bois à brûler dans des bâtiments particuliers sur les lieux de la livraison.

REPLIES    ☐ OUI    ☐ NON

**4.3.4** L'entrepreneur sera responsable des paquets de bois qui se seront défaits.

REPLIES    ☐ OUI    ☐ NON

**4.3.5** L'agence Parcs Canada vérifiera le nombre de paquets à chaque livraison.

REPLIES    ☐ OUI    ☐ NON

## **5.0 MODALITÉS DE PAIEMENT**

**5.1** Le paiement pour le bois livré sur les lieux sera effectué à la réception de la facture de l'entrepreneur et sera livré en volume de 500 paquets.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
5P300-190522/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190522

N° de la modif - Amd. No.  
N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-9-42112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Numéro de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
1	Bois de chauffage (conformément à la spécification – l'Annexe B)	Bloc d'avantage d'affaires (54 dm <sup>3</sup> )	5,000	\$	\$
2	Livraison				\$
TOTAL PRIX (La TVH supplémentaires)					\$

### ANNÉE D'OPTION 1 - DU 1er mai 2021 - 30 septembre 2021

Numéro de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
1	Bois de chauffage (conformément à la spécification – l'Annexe B)	Bloc d'avantage d'affaires (54 dm <sup>3</sup> )	5,000	\$	\$
2	Livraison				\$
TOTAL PRIX (La TVH supplémentaires)					\$

### ANNÉE D'OPTION 2 - DU 1er mai 2022 - 30 septembre 2022

Numéro de l'article	Description	Unité de distribution	Quantité estimée	Prix unitaire	Total
1	Bois de chauffage (conformément à la spécification – l'Annexe B)	Bloc d'avantage d'affaires (54 dm <sup>3</sup> )	5,000	\$	\$
2	Livraison				\$
TOTAL PRIX (La TVH supplémentaires)					\$

## ANNEXE « C »

### RAPPORT TRIMESTRIEL COMMANDES PRINCIPALE ET INDIVIDUEL OFFRE VOLUME d'AFFAIRES

L'offrant doit compiler et tenir des registres sur l'utilisation des biens, services ou les deux au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés par un gouvernement du Canada cartes d'achat. Les données doivent être fournies sur une "base trimestrielle" à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada offre à commandes.

Les trimestres se répartissent comme suit:

1er trimestre: 1 mai de 31 juillet;

2e trimestre: 1 août de 31 octobre;

3ème trimestre: 1 novembre de 31 janvier;

4ème trimestre: 1 février de 30 avril.

Tous les champs de données du rapport doivent être remplis tel que demandé. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun des biens ou des services sont fournis au cours d'une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport «néant».

***Le défaut de fournir les rapports remplis conformément aux instructions ci-dessus peut entraîner l'annulation de l'offre à commandes et l'application d'une mesure corrective du rendement du fournisseur.***

Nom du Fournisseur	
Offre à Commandes Titre / Description	
Offre à Commandes Numéro	
Période Considérée (de l'exercice et trimestre)	
Valeur Totale \$ des Commandes pour la Période de Déclaration (y compris la HST)	
Valeur Totale \$ des Commandes pour l'exercice à ce Jour (y compris la HST)	

#### Détail en Ordonnant Département

Département ou Agence	P/N	DESCRIPTION DE l'ARTICLE				QTE	UNITÉ	TOTAL

Les renseignements requis pour cette offre à commandes doit être envoyée par courrier électronique aux adresses suivantes : Rhonda.lacey@pwgsc-tpsgc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.

5P300-190522/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

5P300-190522

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XAQ-9-42112

Id de l'acheteur - Buyer ID

xaq021

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) Carte d'achat VISA ;
- ( ) Carte d'achat MasterCard ;
- ( ) Dépôt direct (national et international) ;
- ( ) Échange de données informatisées (EDI) ;
- ( ) Virement télégraphique (international seulement) ;
- ( ) Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
5P300-190522/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
5P300-190522

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XAQ-9-42112

Id de l'acheteur - Buyer ID  
xaq021  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

**ANNEXE « E »**

**INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE À LA POLITIQUE D'INADMISSIBILITÉ  
ET DE SUSPENSION**

**[Compléter avec la soumission]**

[<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>]

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale: le nom de chacun des membres du conseil d'administration

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise: le nom de l'unique propriétaire ou particulier

---

3. Dans le cas d'une coentreprise: le nom de tous les membres actuels de la coentreprise

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne

---